

सन २०१३-२०१४ अर्थसंकल्पीय अनुदान
घरबांधणी अग्रिम मागणी क्र. जे-५, ७६९०-
शासकीय कर्मचारी इत्यादींना कर्ज
(२०१)(००)(०१)- घरबांधणी अग्रिम, (७६९० ०४७२)
(योजनेतर/दत्तमत)

महाराष्ट्र शासन

विधी व न्याय विभाग

ज्ञापन क्रमांक: घबांअ-१२१३/(५)/प्र.क्र.४३४/पाच,

मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.

तारीख: १ ऑगस्ट २०१३

वाचा

१) शासन निर्णय वित्त क्रमांक: - घबांअ १०.११/प्र. क्र. ५६/२०११/विनियम, दि. २७ फेब्रुवारी २०१२

ज्ञापन:-

१) सोबत जोडलेल्या -विवरणपत्र अ मधील स्तंभ क्र. ३ येथील नियंत्रक अधिकारी यांना निदेशावरुन कळविण्यात येते की, सन २०१३-१४ करिता विषयाधीन लेखारीषाखालील मंजूर अनुदानातून, सोबतच्या -विवरणपत्र अ. मधील स्तंभ ४ मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे रु. १,०३,३७,६३०/- (रुपये एक कोटी, तीन लाख, सदोतीस हजार, सहाशे तीस फक्त) इतका निधी प्रमाणित करण्यात येत आहे. सोबत जोडलेल्या -विवरणपत्र ब मध्ये अनुंंगिक विवरण नमूद केले आहे.

२) हा निधी, वित्त विभाग, शासन निर्णय क्र. घबांअ१०११/प्र.क्र.२/११/विनियम, दि. ८.७.१९९९ व शासन निर्णय वित्त विभाग, क्र. घबांअ१०८८/ (१५५)/ विनियम, दि. ६.११.१९९० शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र.घबांअ१०११/प्र.क्र.५६/२०११/ विनियम, दि.२७.२.२०१२, तसेच मुंबई वित्तीय नियम, १९५९, नियम १३४, परिशिष्ट २६ मधील विहित नियम/अटीच्या अधीन राहून निधी वितरीत करण्यात येत आहे. या नियमांचे/तरतूदींचे काटेकोरपणे पालन करून सदर तरतुदी संबंधितांना वितरित करण्याची दक्षता मंजुरी अधिकारी/नियंत्रक अधिका-यांनी घ्यावी.सूचीचा मजकूर लिहा.

३) प्रमाणित अग्रीमास मंजुरी देण्यापूर्वी अर्जदारांकडून तो निवृत्त होण्यापूर्वी संपूर्ण अग्रीमाची व्याजासह वसुली होईल व प्रकरणपरत्वे अर्जदाराने सर्व बाबींची / कागदपत्रांची पूर्तता केलेली आहे व ते स्थायी असल्याची पूर्ण खात्री करून घेतल्यावरच या अग्रीमास मंजुरी देण्यात यावी. अर्थसंकल्पिय वितरण प्रणालीवर लेखाअनुदान उपलब्ध असेपर्यंत या अग्रीमास मंजुरी देऊन अग्रीमाची रक्कम कोषागारातून काढण्यात यावी. तसेच कोषागारातून रक्कम काढल्यानंतर ती रक्कम तीन दिवसाच्या आत संबंधित अर्जदाराला देण्यात यावी.

४) जर काही कारणास्तव अग्रीम मंजूर करण्यात येत नसेल तर तसे शासनास त्वरीत कळविण्यात यावे. तसेच प्रमाणित अग्रीमापेक्षा कमी रक्कम मंजूर करण्यात येत असेल तर तसेही समुचित तपशीलासह कळविण्यात यावे व प्रमाणित अग्रीमाची उर्वरित रक्कम या विभागास तात्काळ परत करण्यात यावी.

५) घरबांधणी प्रयोजनार्थ अग्रीम घेतले आहे अशा प्रकरणी अर्जदाराने बांधकाम विहित टप्प्यापर्यन्त पूर्ण केले आहे याची खातरजमा करावी व तसा अहवाल व त्या टप्प्यापर्यन्त करण्यात आलेल्या खर्चाच्या पावत्या शासनाकडे सादर कराव्यात. ज्या अर्जदाराना ३ रा हप्ता / अंतिम हप्ता म्हणून प्रमाणित करण्यात आला आहे त्या अर्जदारांकडून नियमानुसार आवश्यक त्या संपूर्ण कागदपत्रांची पूर्तता करून घेऊन नंतरच प्रत्यक्ष रक्कम प्रदान करावी.

६) जमीन खरेदी करून घर बांधणे या प्रयोजनासाठी अग्रीमाचा पहिला हप्ता मंजूर केल्यानंतर दुसरा हप्ता मंजूर करण्याची शिफारस करण्यापूर्वी अर्जदाराच्या घराचे मंजूर आराखडे स्थानिक प्राधिकरणाच्या मंजुरी आदेशाची प्रत व मुंबई वित्तीय नियम, १९५९ अंतर्गत परिशिष्ट २६ मधील प्रपत्र बी-१ मध्ये अर्जदाराने भरून दिलेल्या गहाण खताची प्रत मंजुरी अधिका-यांनी त्यांच्या अभिलेखात जतन करून ठेवावी.

७) घरबांधणी या प्रयोजनासाठी या झापनानुसार प्रमाणित करण्यात आलेल्या अग्रीम धनास प्रत्यक्ष मंजुरी देण्यापूर्वी अर्जदाराने मुंबई वित्तीय नियम, १९५९ अंतर्गत परिशिष्ट २६ मधील प्रपत्र बी-२ मध्ये भरून दिलेल्या गहाण खताची प्रत मंजुरी अधिका-यांनी त्यांच्या अभिलेखात जतन करून ठेवावी.

८) तयार घर खरेदी या प्रयोजनासाठी अग्रीम प्रमाणित करण्यात आलेल्या अर्जदारांकडून मुंबई वित्तीय नियम, १९५९ अंतर्गत परिशिष्ट २६ मधील प्रपत्र ए-२ मध्ये करारनाम्याची प्रत भरून घेण्यात आल्यावरच अग्रीमाची रक्कम प्रत्यक्षात अदा करण्यात यावी.

९) घरखरेदीसाठी/घरबांधणीसाठी वित्तीय संस्थेकडून घेतलेल्या कर्जाची परतफेड या प्रयोजनासाठी अग्रीम प्रमाणित करण्यात आले आहे अशा अर्जदारांकडून अग्रीम मंजुरी पूर्वी त्यांच्या कर्ज शिलकीबाबतचे संबंधित वित्तीय संस्थेने दिलेले अलिकडील प्रमाणपत्र घेऊन उर्वरित प्रत्यक्ष कर्जाइतकेच अग्रीम मंजूर करावे.

१०) ज्या अर्जदारांना हप्त्याने अग्रीम प्रमाणित करण्यात आले आहे अशा अर्जदारांकडून त्यांना मिळालेल्या अग्रीमाची वसुली, त्यावरील व्याजाची वसुली मुंबई वित्तीय नियम, १९५९ अंतर्गत परिशिष्ट २६ मधील तरतूदीनुसार प्रकरणपरत्वे करण्यात यावी.

११) तयार घर खरेदी (जुने अथवा नवे) या प्रयोजनासाठी अर्जदारास शासन निर्णय, वित्त विभाग क्रमांक घबा.अ-१०८७/(४६५)/विनियम, दिनांक ६.११.१९९० मधील विशिष्ट अटीच्या अधीन राहून व त्यामध्ये नमूद केलेली कागदपत्रे सादर केलेली आहेत याची खात्री झाल्यावरच अग्रीम मंजूर करण्यात यावा. तसेच मंजुरी अधिकारी/नियंत्रक अधिकारी यांनी जुने तयार घर/नवीन तयार घर याबाबत अधिकारी/कर्मचारी यांचेकडून खरेदीचे करारपत्र स्विकारताना ते योग्य ते मुद्रांक शुल्क,(Stamp Duty) भरून दुय्यम निबंधक, सहकार विभाग यांच्याकडे संबंधितांकडून नोंदणी (Registration) केले असल्याबाबतची शहानिशा करावी.

१२) घरबांधणी अग्रीम मंजुरी आदेश काढतांना सदर सदनिकेचा वा घराचा विमा शासकीय विमा निधीकडे उत्तरवावा अशी अट मंजुरी आदेशात नमूद करावी व त्याचे काटेकोरपणे पालन होईल याची दक्षता घ्यावी. तसेच सदर मंजुरी आदेशाची प्रत विमा संचालक महाराष्ट्र राज्य गृहनिर्माण भवन, म्हाडा, २६४, पहिला मजला, वांद्रे (पूर्व) मुंबई-४०० ०५१ यांनाही माहितीसाठी अग्रेषित करावी.

१३) प्रत्येक कार्यालयाने उद्दीष्ट निहाय केलेला दर महिन्याचा प्रत्यक्ष खर्च हा महालेखापाल यांच्या लेख्यामध्ये दर्शविण्यात आलेल्या खर्चाशी तंतोतंत जुळण्यासाठी <http://agmaha.cag.gov.in> या वेबसाईटवर दरमहा मासिक खर्चमेळाचे काम ऑनलाईन करण्यात यावे व पडताळणी केलेल्या खर्चाचे मासिक विवरणपत्र प्रत्येक महिन्याच्या १० तारखेपर्यंत या विभागाच्या कार्यासन २४ कडे परस्पर पाठविण्यात यावे.

१४) अर्जदारास ज्या प्रयोजनासाठी अग्रीम मंजूर करण्यात आले आहे, त्याने त्याच प्रयोजनासाठी त्या रकमेचा विनियोग करण्यात आला असल्याच्या विनियोग प्रमाणपत्राची मूळ प्रत मंजुरी अधिका-यांनी त्यांच्या अभिलेखात ठेवून दुर्यम प्रत शासनास पाठवावी. तसेच प्रमाणित केलेल्या रकमेचा विनियोग विहित कालावधीत न झाल्यास प्रमाणित रक्कम त्वरित शासनास प्रत्यार्पित करण्यात यावी.

१५) विवरणपत्र ब च्या रकाना क्र.६ मध्ये नमूद केलेल्या यादी क्रमांक २ व ४ मधील अर्जदार मागासवर्गीय असल्याची सेवापुस्तक किंवा जातीच्या दाखल्याच्या आधारे खात्री करून घेतल्यानंतरच घरबांधणी मंजुरीचे आदेश काढावेत. सदर बाब १५ दिवसात पूर्ण न झाल्यास प्रमाणित रक्कम शासनास परत करण्यात यावी. जेणेकरून सदर रक्कम इतर पात्र अर्जदारास प्रमाणित करणे शक्य होईल. जर काही कारणास्तव अग्रीम मंजूर करण्यात येत नसेल तर तसे शासनास त्वरीत कळविण्यांत यावे. तसे न झाल्यास यासंदर्भात उद्भवणा-या अनियमिततेस संबंधित मंजुरी अधिकारी जबाबदार राहील याची कृपया नोंद घ्यावी.

१६) सर्व मंजूरी अधिकारी / नियंत्रक अधिका-यांनी उपलेखाशीर्षनिहाय व उद्दीष्टनिहाय मासिक खर्चाचे नियोजन करून अर्थसंकल्पिय वितरण प्रणालीद्वारे (BDS) तरतुदीचे वाटप आहरण व संवितरण अधिका-यांना करावे. सदर अनुदानातून केला जाणारा खर्च मासिक निधी विवरणपत्रानुसार संगणकीय अर्थसंकल्पीय वितरण प्रणालीद्वारे (BDS) दरमहा त्या त्या महिन्याचा खर्च त्याच महिन्यांमध्ये करण्यात यावा व तो मंजूर तरतुदीच्या मर्यादेत करण्यात यावा.

१७) संबंधित अधिकारी आपल्या कार्यालयातून बदलून दुसरीकडे गेलेला असल्यास, अर्थसंकल्पिय वित्तीय प्रणालीवर Athorisation Slip काढण्यापूर्वी, त्याबाबतचा तपशील शासनास कळविण्यात यावा. तदनंतर त्या अनुषंगाने, प्रणालीवर प्राधिकृत करण्यात आलेल्या रकमेमध्ये शासनाकडून आवश्यक ते बदल करण्यात आल्यानंतरच देयक तयार करण्याबाबतची पुढील कार्यवाही संबंधित कार्यालयाने करावी.

१८) या बाबीवर होणारा खर्च मागणी क्रमांक जे-५, ७६१०-शासकीय कर्मचारी इत्यादींना कर्जे (योजनेतर/दत्तमत) २०१(००)(०१)-घरबांधणीसाठी अग्रीम (७६१० ०४७२) खाली खर्ची टाकण्यात यावा व २०१३-२०१४ या वित्तीय वर्षाकरिता मंजूर झालेल्या अर्थसंकल्पीय अनुदानातून भागविण्यात यावा.

१९) घरबांधणी अग्रीमाच्या मुद्दलाची परतफेड 'घरबांधणी अग्रीम -७६१०-शासकीय कर्मचारी इत्यादिना कर्जे-२०१-घरबांधणीसाठी आगाऊ रकमा (७६१०-५०९-५००)' या जमा शीर्षाखाली आणि व्याज '००४९-व्याज जमा-८००-इतर जमा (संकेतांक ००४९ ००६ १००) शासकीय कर्मचा-यांना दिलेल्या कर्जावरील व्याज ४५ (१) घरबांधणी अग्रीम या जमा शीर्षाखाली जमा करण्यात यावे.

२०) या शासन ज्ञापनाच्ये प्रमाणित करण्यात आलेल्या अग्रीमावर वित्त विभागाने वेळोवेळी निश्चित केलेल्या/करण्यात आलेल्या दरानुसार व्याजाची आकारणी करण्यात यावी.

२१) सोबतच्या यादीतील अर्जदारानी प्रमाणित केलेले घरबांधणी अग्रीम हे संबंधित अर्जदाराच्या कार्यालय प्रमुख/मंजुरी अधिकारी यांनी केलेल्या शिफारशीवरुन प्रमाणित करण्यात येत आहे. त्यामुळे वित्त विभागाने निश्चित केलेल्या नियमांच्या अधीन राहून अग्रीमाचे वितरण करणे व ती वसुल करणे याची सर्वस्वी जबाबदारी ही संबंधित कार्यालय प्रमुख / मंजुरी अधिकारी यांची राहील.

२२) वित्त विभाग शासन परिपत्रक क्र. अंदाज २०.१३/प्र. क्र. ८५/२०१३ अर्थसंकल्प-३, दि. २५ एप्रिल २०१३ मधील अट क्र. ८ मध्ये ७६१० शासकीय कर्मचारी इ. ना कर्जे याकरिता वित्त विभागाच्या अनौपचारीक संदर्भान्वये मान्यता/ घेण्याची आवश्यकता नसल्याचे नमूद केले आहे. त्यानुसार सदर ज्ञापन निर्गमित करण्यात येत आहे.

सदर ज्ञापन महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संकेताक २०१३०८०९१५४६३०५६१२ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(रा.भा.गायकवाड)

सहपत्र:- विवरणपत्र -‘अ’ व -‘ब’

कक्ष अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

- १) मा. महाप्रबंधक, उच्च न्यायालय, मुंबई
- २) महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र-१, मुंबई (२ प्रती)
- ३) महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र-२, नागपूर (२ प्रती)
- ४) अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई
- ५) निवासी व लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई,

- ६) सहसचिव(प्रशासन), विधी व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई
- ७) प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, रत्नागिरी, सिंधुदुर्ग, धुळे, जळगांव, पुणे, बीड, नांदेड, लातूर, बुलडाणा, नागपूर, चंद्रपूर, गढचिरोली.
- ८) जिल्हा कोषागार अधिकारी, रत्नागिरी, सिंधुदुर्ग, धुळे, जळगांव, पुणे, बीड, नांदेड, लातूर, बुलडाणा, नागपूर, चंद्रपूर, गढचिरोली.
- ९) कार्यासन -२३ व कार्यासन-२४, विधी व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२
- १०) निवड नस्ती (कार्यासन- पाच), विधी व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२

विवरणपत्र अ

शासन ज्ञापन, विधी व न्याय विभाग, क्र.घबांअ१२३/(५)/प्र.क्र.४३४/का. पाच, दि. १
ऑगस्ट , २०१३ सोबतचे विवरणपत्र

अ. क्र.	CO Code/ DDO	मंजूरी /नियंत्रक अधिकारी	प्रमाणित करण्यात आलेले घरबांधणी अग्रीम (रुपये)
१	२	३	४
१	J००६०	सहसचिव (प्रशा.), विधी व न्याय विभाग, मंत्रालय, मंबई	१३५६००
२	J००३१	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, रत्नागिरी	४०००००
३	J००२९	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, सिंधुदुर्ग	७८५५००
४	J००२०	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, धुळे	१५०००००
५	J००२१	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, जळगांव	४७२६३०
६	J००२३	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, पुणे	३००००००
७	J००१५	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, बीड	२३१४००
८	J००१६	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, नांदेड	१६००००
९	J००१८	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, लातूर	३८०५००
१०	J०००९	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, बुलडाणा	३८००००
११	J००३३	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, नागपूर	७०००००
१२	J००३५	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, चंद्रपूर	१४७५०००
१३	J००३६	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, गडचिरोली	७१७०००
अनु. क्र. १ ते १३			१०३३७६३०

(रुपये एक कोटी, तीन लाख, सदोतीस हजार, सहाशे तीस फक्त)

(रा. भा. गायकवाड)
कक्ष अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

विवरणपत्र ब

शासन ज्ञापन, विधी व न्याय विभाग, क्र.घबांअ१२१३/(५)/प्र.क्र. ४३४/का. पाच, दि. १ ऑगस्ट, २०१३ सोबतचे

विवरणपत्र

अ. क्र.	अर्जदाराचे नाव	पदनाम	मंजूरी अधिकारी	वर्गी करण	या दी	प्रयोजन	अनुज्ञेय अग्रिम	मंजूर करावयाचे अग्रीम	हप्ता/ एक रकमी	शेरा
१		२	३	४	५	६	७	८	९	१०
१	श्री. घनश्याम गोरख साठे	शिपाई	सहसचिव (प्रशा.), विधी व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई	मागा स	४	नविन घर बांधणी	४५२००० (तीन हप्ते)	१३५६००	३रा हप्ता ३०%	नियमा नुसार
								अनु.क्र.१	१३५६००	
२	श्री. संतोष वामन तारी	वरीष्ठ लिपिक	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, रत्नागिरी	अमा गास	१	राहत्या घराचा विस्तार	४०००००	४०००००	एक रकमी	नियमा नुसार
								अनु.क्र.२	४०००००	
३	श्री. महेश राधाकृष्ण माणगांवकर	वरीष्ठ लिपिक	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, सिंधुदुर्ग	अमा गास	१	तयार सदनिका खरेदी	७८५५००	७८५५००	एक रकमी	नियमा नुसार
								अनु.क्र.३	७८५५००	
४	श्रीमती विजया भालचंद्र गोरे	दिवाणी न्यायाधीश	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, धुळे	मागा स	२	गृहकर्ज परतफेड	१५०००००	१५०००००	एक रकमी	नियमा नुसार
								अनु.क्र.४	१५०००००	
५	श्री. आनंदराव आत्माराम माळी	कनिष्ठ लिपिक	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, जळगांव	अमा गास	१	नविन घराचे बांधकाम	४४९५०० (तीन हप्ते)	१३४५५०	१ ला हप्ता ३०%	नियमा नुसार
६	श्री. प्रविण गंगाधर लोहार	बेलिफ		अमा गास	१	गृहकर्ज परतफेड	३३८०८०	३३८०८०	एक रकमी	नियमा नुसार
								अनु.क्र.५ व ६	४७२६३०	
७	श्री. अनंत मनोहर बदर	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, पुणे	अमा गास	१	गृहकर्ज परतफेड	१५०००००	१५०००००	एक रकमी	नियमा नुसार
८	श्रीमती यशश्री प्रकाश मारुलकर	सहदिवाणी न्यायाधीश	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, पुणे	अमा गास	१	गृहकर्ज परतफेड	१५०००००	१५०००००	एक रकमी	नियमा नुसार
								अनु.क्र.७ व ८	३००००००	
९	श्री. योगा भिमराव सिरस्ट	कनिष्ठ लिपिक	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, बीड	अमा गास	१	नविन घरबांधणी	५७८५०० (तीन हप्ते)	२३१४००	२ रा हप्ता (४० %)	नियमा नुसार
								अनु.क्र.९	२३१४००	

